



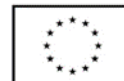
REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „NA PLUSIE - DOSTĘPNOŚĆ SZANSĄ ROZWOJU PRZEDSIĘBIORSTW - edycja 2” Numer Projektu: POWR.02.21.00-00-DO18/21

realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój
Działanie 2.21: Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych
w przedsiębiorstwach

§ 1 Definicje

Ileokroć w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (zwany dalej Regulaminem) użyte zostaną poniższe terminy, należy rozumieć je jako:

1. **Projekt** – projekt pt. „NA PLUSIE - DOSTĘPNOŚĆ SZANSĄ ROZWOJU PRZEDSIĘBIORSTW - edycja 2” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach;
2. **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój;
3. **Instytucja Pośrednicząca** – Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa, NIP: 526-25-01-444, REGON: 017181095;
4. **Organizator** – oznacza CERTES Sp. z o.o., ul. Hafciarska 11, 04-704 Warszawa, 5213445303, REGON: 141029299;
5. **Partner projektu** – Spółdzielnia Socjalna FADO, ul. Nawrot 94/96, 90-040 Łódź, NIP: 7282795645, REGON: 101708063;
6. **Pomoc publiczna** – oznacza wszelką pomoc przyznaną przez Państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów oraz wpływająca tym samym na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi;
7. **Pomoc de minimis** - oznacza pomoc osobnej kategorii Pomocy publicznej. Z założenia jest to wsparcie o niewielkich rozmiarach, które nie powoduje naruszenia podstawowych zasad traktatowych (tzw. progu odczuwalności). Krótko mówiąc nie zakłóca konkurencji na rynku;
8. **Przedsiębiorca** – oznacza przedsiębiorcę mikro-, małego, średniego lub dużego tj. odpowiednio przedsiębiorcę należącego do grupy przedsiębiorstw mikro-, małych, średnich lub dużych w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r.;
9. **Mikroprzedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.
10. **Małe przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.
11. **Średnie przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych



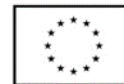
nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.

12. **Duże przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które zatrudnia średniorocznie więcej niż 250 pracowników lub zatrudnia mniej niż 250 pracowników, ale jego roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych przekracza 50 milionów euro, lub roczna suma bilansowa przekracza 43 milionów euro.
13. **Beneficjent Pomocy** – oznacza Przedsiębiorcę, który otrzymuje pomoc publiczną w ramach Projektu;
14. **Uczestnik** – oznacza Beneficjenta Pomocy lub pracownika delegowanego przez Beneficjenta Pomocy biorącego udział w wybranej formie wsparcia;
15. **Liczba personelu** - zgodnie z art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego Przedsiębiorstwa lub jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość zatrudnienia lub pracowników sezonowych, jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi: pracownicy, osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego, właściciele – kierownicy, partnerzy prowadzący regularną działalność w Przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe. Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.
16. **Pracownik** - należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. 2019.0.310), wykonującą pracę na rzecz przedsiębiorcy tj.:
 - pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.);
 - pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 594 i 1608);
 - osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
 - właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
 - współnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
17. **Umowa projektowa** – oznacza umowę na udział Przedsiębiorstwa w Projekcie, zawieraną pomiędzy Organizatorem a Przedsiębiorcą;
18. **Szkolenie, doradztwo poszkoleniowe** – oznacza formę wsparcia udzielanego w ramach Projektu;
19. **Wniosek o dofinansowanie** – oznacza wniosek o dofinansowanie złożony przez Organizatora do Instytucji Pośredniczącej.

§ 2

Informacje ogólne

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w Projekcie.
2. Regulamin wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej: www.edycja2.naplusie.eu



3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020. Projekt realizowany jest przez CERTES Sp. z o.o. w partnerstwie z Spółdzielnią Socjalną FADO w oparciu o:
 - 1) Wniosek o dofinansowanie złożony przez CERTES Sp. z o.o. oraz umowę nr UDA-POWR.02.21.00-00-DO18/21 zawartą z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości,
 - 2) Ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem PO WER.
4. Biuro Projektu mieści się w Warszawie przy ul. Hafciarskiej 11, 04-704 Warszawa, www.edycja2.naplusie.eu
5. Okres realizacji Projektu: 01.01.2022-30.09.2023 r.
6. Projekt skierowany jest do przedsiębiorców, którzy spełniają warunki określone w §3 ust.1 Regulaminu.
7. Celem projektu jest podniesienie kompetencji przez minimum 90% przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw spośród 300 uczestników objętych wsparciem szkoleniowym i doradczym w zakresie wdrażania i rozwoju technologii kompensacyjnych, asystujących i projektowania uniwersalnego, co przyczyni się do wzrostu zdolności adaptacyjnych przedsiębiorstw.
8. Każdy etap realizacji projektu przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
9. Wszelka korespondencja pomiędzy Przedsiębiorcą a CERTES Sp. z o.o. prowadzona będzie w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej. Przedsiębiorca jest zobligowany do podania w Formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorcy (Załącznik nr 1 do Regulaminu) adresu prawidłowo funkcjonującej i na bieżąco monitorowanej skrzynki e-mail osoby do kontaktów roboczych.

§ 3

Grupa docelowa projektu i zakres wsparcia

1. Beneficjentami Pomocy mogą być Przedsiębiorcy, którzy:
 - a) są zainteresowane planowaniem rozwoju w oparciu o technologie asystujące i kompensacyjne oraz zasady projektowania uniwersalnego;
 - b) są przedsiębiorcą (status przedsiębiorcy określony zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia KE nr 651/2014), prowadzącym działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru;
 - c) prowadzą działalność (co wynika z zapisów w CEiDG / KRS) związaną z produkcją, importem, wprowadzaniem do obrotu i dystrybucją produktów, których funkcjonowanie może zostać dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi, lub projektowaniem i świadczeniem usług, które ze względu na swój zakres przedmiotowy lub charakter mogą zostać dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi;
 - d) nie spełniają warunków wykluczających możliwość otrzymania przez nich pomocy de minimis lub pomocy publicznej;
2. W pierwszej kolejności wsparcie zostanie udzielone:
 - a) Przedsiębiorcom z sektora MMŚP – **premia na etapie rekrutacji 8 pkt.**
 - b) Brak udziału przedsiębiorstwa w projekcie dofinansowanym w konkursie Dostępność szansą na rozwój (edycja 1) - **premia na etapie rekrutacji 8 pkt.**
 - c) Zgłoszenie do projektu pracownika o statusie osoby z niepełnosprawnością – **premia na etapie rekrutacji 2 pkt.**



- d) Zgłoszenie do projektu pracownika – kobiety – **premia na etapie rekrutacji 2 pkt.**
3. Uczestnicy projektu muszą być zaangażowani lub planowani do zaangażowania w proces planowania rozwoju w oparciu o technologie asystujące i kompensacyjne oraz zasady projektowania uniwersalnego.
 4. Łącznie w Projekcie wsparciem zostanie objętych 300 osób (135 kobiet, 165 mężczyzn) spełniających kryteria udziału w Projekcie, określone w pkt. 1 powyżej, w tym:
 - a) Maksymalnie 34% stanowić będą pracownicy dużych przedsiębiorstwa (102 osoby);
 5. 198 osób stanowić będą pracownicy przedsiębiorstw z sektora MMŚP. Beneficjent Pomocy podpisując umowę projektową oświadcza, że ma świadomość faktu, iż jego osobisty udział lub udział jego pracowników w organizowanych formach wsparcia stanowi formę pomocy publicznej udzielonej ze środków Unii Europejskiej i budżetu państwa.
 6. Wielkość pomocy finansowej stanowiącej pomoc publiczną dla Beneficjenta Pomocy wynosi 100% wydatków objętych regulami pomocy de minimis w ramach Projektu.
 7. Wsparcie oferowane w ramach Projektu obejmuje:
 - 1) Szkolenie ogólne – 1-dniowe szkolenie (8h) – wsparcie obligatoryjne;
 - 2) Szkolenie specjalistyczne – 2-dniowe szkolenie wyjazdowe (16h) – wsparcie obligatoryjne;
 - 3) Indywidualne doradztwo poszkoleniowe – 12h na Uczestnika – wsparcie fakultatywne.
Warunkiem udziału w indywidualnym doradztwie jest ukończenie szkoleń oraz poddanie się ankiecie potrzeb doradczych.

§ 4

Zasady rekrutacji i kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest zapoznanie się z Regulaminem oraz wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych przez Beneficjenta Pomocy i przesłanie ich do Organizatora.
2. Rekrutacja ma charakter otwarty, powszechny wobec wszystkich przedsiębiorstw, które spełniają wymagania zapisane w § 3 ust.1.
3. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły, w okresie od stycznia 2022 r. do marca 2023 r. (bądź do wyczerpania liczby miejsc w projekcie).
4. Informacje dotyczące naboru będą umieszczane na stronie internetowej projektu www.edycja2.naplusie.eu
5. Nabór Uczestników do udziału w Projekcie odbywa się na podstawie formularza zgłoszeniowego oraz kompletu wymaganych dokumentów. Dokumenty będą dostępne na stronie internetowej Projektu www.edycja2.naplusie.eu.
6. Poprzez komplet dokumentów należy rozumieć dokumentację, która zawiera wszystkie dokumenty zgłoszeniowe tj. formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa (załącznik 1 Regulaminu) oraz pozostałe dokumenty wykazane jako załączniki do niniejszego regulaminu wraz z załącznikami tj:
 - a) Oświadczenia określające przynależność do danej kategorii przedsiębiorstwa
 - b) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
 - c) Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis,
 - d) Formularz zgłoszenia właściciela/pracownika,
 - e) Oświadczenie uczestnika projektu,
 - f) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby wskazanej do kontaktów roboczych
a także:
 - a) Dokument rejestrowy CEIDG/KRS
 - b) Pełnomocnictwo do reprezentowania przedsiębiorcy (jeśli dotyczy)
7. Zgłoszenia przyjmowane są w następujący sposób:
 - 1) wypełniony formularz zgłoszeniowy, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu wraz z załącznikami, należy przesłać skanem na adres skrzynki elektronicznej

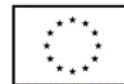


- rekrutacja@naplusie2.eu lub złożyć w wersji papierowej (osobiście/kurierem/ pocztą) w biurze projektu przy ul. Hafciarskiej 11, 04-704 Warszawa.
- 2) W przypadku przesłania dokumentów w wersji elektronicznej komplet dokumentów w oryginale w wersji papierowej należy dostarczyć (osobiście/kurierem/ pocztą) do biura Organizatora (ul. Hafciarska 11, 04-704 Warszawa) w ciągu 5 dni roboczych pod rygorem niezakwalifikowania zgłoszenia.
 8. Wszelkie pytania dotyczące wypełnienia dokumentacji stanowiącej załączniki do Regulaminu można kierować pod adres e-mail: rekrutacja@naplusie2.eu
 9. Rekrutacja do Projektu jest prowadzona przez zespół projektowy. Zgłoszenia oceniane są pod kątem zgodności z założeniami Projektu.
 10. Za moment zgłoszenia do projektu uznaje się datę i godzinę wpływu skanu/złożenia oryginału podpisanego Formularza zgłoszeniowego.
 11. W przypadku niedostarczenia oryginału Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy (Załącznik nr 1 do Regulaminu) wraz z pozostałymi załącznikami, w terminie wskazanym w ust. 7 pkt. 2 powyżej zgłoszenie pozostaje bez rozpatrzenia.
 12. Weryfikacja dokumentacji rekrutacyjnej będzie dokonywana w oparciu o kompletną dokumentację. Dokumentacja niekompletna zostaje bez rozpatrzenia, o czym Przedsiębiorca zostanie poinformowany drogą mailową na wskazany w Formularzu zgłoszeniowym adres e-mail. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów.
 13. Etapy oceny dokumentów rekrutacyjnych:
 - 1) Ocena formalna – weryfikacja kryteriów formalnych kwalifikowalności Przedsiębiorstwa do udziału w projekcie.
 - 2) I etap oceny merytorycznej – weryfikacja i wstępna ocena skróconego opisu działalności gospodarczej zawartego w Formularzu zgłoszeniowym polegająca na weryfikacji spełnienia założeń udziału w projekcie tj.:
 - a) chęci realizowania nowego pomysłu biznesowego,
 - b) posiadanie wizji strategii wprowadzenia nowych produktów/usług w oparciu o technologie asystujące i kompensacyjne oraz zasady projektowania uniwersalnego,
 - c) spójności potrzeb przedsiębiorcy z możliwościami udzielenia wsparcia w projekcie.
 14. II etap oceny merytorycznej – Przedsiębiorcy, którzy otrzymają rekomendację po I etapie oceny merytorycznej podlegają ocenie przez konsultanta ds. dostępności.
 - a. przynależn.do katalogu produktów i usług wskaz.w Europejskim Akcie o Dostępności[EAA] (0-3p.)
 - b. stopień spójności z dziedzinami EAA proponowanych przez PDB produktów i usług w życiu codziennym OzN (0-6p.)
 - c. potencjał i plany rozwój.firmy,w tym możliwości wdroż.strategii rozwoju w oparciu o TA i TK lub PU (0-6p.)
 15. Na podstawie wyniku oceny konsultanta ds. dostępności wydawana jest pozytywna lub negatywna opinia odnośnie udziału Przedsiębiorstwa w projekcie.
 16. W wyniku przeprowadzonej rekrutacji stworzona zostanie lista rankingowa Przedsiębiorstw zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz lista rezerwowa. Przedsiębiorcy zakwalifikowani do udziału w Projekcie poinformowani zostaną o tym fakcie drogą mailową na adresy skrzynek elektronicznych osób wskazanych do kontaktów roboczych w Formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorcy, a następnie podpisana zostanie z nimi Umowa projektowa.
 17. Warunkiem uzyskania zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu jest uczestnictwo w co najmniej 90% zajęć szkoleniowych.
 18. W trakcie realizacji Projektu wśród Uczestników zostaną przeprowadzone ankiety monitorujące.
 19. Rezygnacja z wybranej formy wsparcia jest możliwa na zasadach wskazanych w Umowie.



§ 5 Organizacja usług

1. Szkolenia będą realizowane w grupach liczących średnio 10 osób, jednak nie mniejszych niż 6 i nie większych niż 16 osób.
2. Bieżące informacje o terminach szkoleń będą przesyłane do Uczestników mailowo i umieszczone będą również na stronie internetowej.
3. Uczestnicy szkoleń otrzymają profesjonalnie opracowane materiały szkoleniowe.
4. Każdy zakwalifikowany do projektu Uczestnik (300 osób) przejdzie szkolenie ogólne oraz szkolenie specjalistyczne.
5. Spośród Uczestników, którzy ukończą szkolenia 270 Uczestników odbędzie indywidualne doradztwo poszkoleniowe dotyczące planowania strategii rozwoju w związku z komercjalizacją rozwiązań z zakresu technologii asystujący, kompensacyjnych i projektowania uniwersalnego.
6. Szkolenia przebiegać będą dwuetapowo:
 - 1) Etap I. Szkolenie ogólne - 1-dniowe szkolenie (8h) podczas którego uczestnicy poznają:
 - zagadnienia związane z sytuacją osób z ograniczoną percepcją/mobilnością,
 - podstawowe pojęcia dotyczące tworzenia produktów i usług zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania i zasady wdrażania,
 - korzyści biznesowe wynikające z wdrożenia strategii rozwoju produktów i usług w oparciu o technologie asystujące i kompensacyjne oraz zasady projektowania uniwersalnego,
 - wymagania prawne w zakresie projektowania produktów i usług dostępnych dla wszystkich,
 - założenia rządowego programu Dostępność Plus z ukierunkowaniem na korzyści dla przedsiębiorców,
 - możliwości otrzymania wsparcia i korzyści finansowe przy wdrażaniu usług i produktów zgodnie z zasadami projektowania uniwersalnego,
 - 2) Etap II. Szkolenie specjalistyczne – 2-dniowe szkolenie (12h), podczas którego Uczestnicy poznają:
 - dobre praktyki, istniejące produkty/usługi dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi,
 - zasady planowania strategii rozwoju produktów, których funkcjonalność może zostać dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością i ograniczeniami funkcjonalnymi.
 - możliwości komercjalizacji rozwiązań z zakresu technologii asystujących, kompensacyjnych oraz projektowania uniwersalnego.
7. Warunkiem ukończenia szkoleń jest osiągnięcie minimum 90% frekwencji na szkoleniu.
8. W przypadku szkoleń organizowanych stacjonarnie Uczestnikom przysługiwać będą: wyżywienie w trakcie szkolenia w postaci obiadu oraz 2 przerw kawowych, dofinansowanie kosztów przejazdu na szkolenie (do kwoty 200 zł na uczestnika) zgodnie z zasadami zwrotów kosztu dojazdu określonymi przez Organizatora w odrębnym dokumencie, nocleg podczas zjazdu szkoleniowego.
9. Po zakończeniu szkoleń zostanie przeprowadzona wśród Uczestników ankieta potrzeb doradczych. Udział w działaniach doradczych jest fakultatywny, a konieczność ich przeprowadzenia wynikać będzie z analizy potrzeb rozwojowych Uczestników i chęci pogłębiania zagadnień omawianych w trakcie szkoleń, wyrażonych w ankietach potrzeb doradczych.
10. Indywidualne doradztwo poszkoleniowe, w wymiarze 12h na osobę, będzie bezpośrednio związane ze szkoleniem specjalistycznym tj. z częścią dotyczącą komercjalizacji rozwiązań z zakresu technologii asystujący, kompensacyjnych i projektowania uniwersalnego. Celem indywidualnego doradztwa poszkoleniowego będzie zaplanowanie strategii rozwoju produktów/usług, które mogą zostać dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi.
11. Indywidualne doradztwo poszkoleniowe zostanie przeprowadzone w formie bezpośrednich spotkań/konsultacji telefonicznych/konsultacji on-line(za pomocą komunikatorów internetowych) -



- min. 50% czasu doradztwa. Pozostałe 50% czasu doradztwa wykorzystane zostanie na samodzielną pracę doradcy na podstawie zebranych dokumentów od Przedsiębiorców.
12. Szkolenia oraz doradztwo poszkoleniowe w ramach Projektu mogą być prowadzone stacjonarnie lub zdalnie w czasie rzeczywistym.
 13. Na czas istnienia zagrożenia epidemicznego COVID-19, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom oraz personelowi projektu, szkolenia i doradztwo w ramach projektu mogą być realizowane w formie zdalnej z zachowaniem poniższych zasad:
 - a) Szkolenia i doradztwo poszkoleniowe będą się odbywały na ogólnodostępnej platformie.
 - b) Minimalne wymagania sprzętowe jaki musi spełniać komputer uczestnika, minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik oraz niezbędne oprogramowanie umożliwiające dostęp do prezentowanych treści i materiałów zawarte są w załączniku 9 do Regulaminu. W razie wątpliwości lub problemów personel projektu i informatycy Organizatora będą świadczyć pomoc dla uczestników.
 - c) Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w usłudze on-line będzie zgodny z planowanym czasem trwania usługi, wydłużony o godzinę przed jej rozpoczęciem, w celu weryfikacji przez wszystkich uczestników połączenia z platformą i możliwości korzystania ze wszystkich funkcji.
 - d) Potwierdzenie uczestnictwa w usłudze w formie zdalnej oraz potwierdzenie otrzymania materiałów szkoleniowych wraz z certyfikatem będzie potwierdzone elektroniczną listą obecności zawierającą informację o czasie zalogowania poszczególnych uczestników podpisaną przez trenera. Dodatkowo każdy z uczestników jest zobowiązany do przesłania na adres e-mail podany w korespondencji dotyczącej organizacji usługi zdalnej potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu oraz otrzymania materiałów szkoleniowych i certyfikatu.
 - e) Uczestnicy są zobowiązani do przesłania do Organizatora na adres e-mail podany w korespondencji dotyczącej organizacji usługi zdalnej pre i post testu wiedzy i umiejętności.
 - f) Uczestnicy biorąc udział w usługach zdalnych wyrażają zgodę na rejestrowanie/nagrywanie tych usług. Nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (video) – uczestnicy mogą nie włączać kamer. Na nagraniu widoczny musi być trener.
 - g) Uczestnicy biorąc udział w usługach zdalnych wyrażają zgodę na udostępnianie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się.
 - h) Usługi w formie zdalnej mogą być monitorowane przez PARP.
 14. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian nieprzewidzianych w niniejszym Regulaminie w sytuacji pojawienia się regulacji prawnych obowiązujących Organizatora w związku z realizacją niniejszego projektu w okresie zagrożenia pandemią COVID-19 lub inną nieprzewidzianą sytuacją. O wszelkich zmianach uczestnicy/czki będą bezzwłocznie informowani.

§ 6

Obowiązki Beneficjentów Pomocy i Uczestników

1. Beneficjent Pomocy ma obowiązki:
 - 1) dostarczyć do Organizatora wymagane dokumenty, wypełnione i podpisane zgodnie z wytycznymi PO WER przed podpisaniem umowy,
 - 2) dostarczyć do Biura Organizatora podpisaną umowę przed rozpoczęciem szkolenia.
 - 3) stawić się osobiście lub oddelegować swojego pracownika na szkolenie lub doradztwo poszkoleniowe, który jest zaangażowany, lub planowane jest jego zaangażowanie, w proces planowania rozwoju w oparciu o technologie asystujące, kompensacyjne oraz zasady projektowania uniwersalnego.



- 4) w przypadku oddelegowania pracownika na szkolenie lub doradztwo poszkoleniowe - umożliwić pracownikowi przystąpienie do szkoleń lub doradztwa poszkoleniowego i dopilnować jego udziału w wyznaczonym przez Organizatora terminie,
 - 5) w przypadku szkolenia – wziąć udział osobiście lub dopilnować, aby delegowany pracownik wziął udział w co najmniej 90% realizowanych zajęć,
 - 6) w przypadku doradztwa poszkoleniowego - wziąć udział osobiście lub dopilnować, aby delegowany pracownik wziął udział w doradztwie i podpisać Formularz wykonania usługi doradczej.
2. Uczestnicy mają obowiązek:
- 1) przestrzegania Regulaminu,
 - 2) dostarczenia wszystkich wymaganych dokumentów, o których mowa w § 4,
 - 3) punktualnego przybywania na szkolenia,
 - 4) w przypadku szkolenia - obecności na co najmniej 90% godzin lekcyjnych szkolenia,
 - 5) w przypadku doradztwa poszkoleniowego - wzięcia udziału w 100% godzin doradztwa,
 - 6) wypełniania ankiet i udzielania informacji w jaki sposób szkolenie przyczyniło się do podniesienia umiejętności i kwalifikacji Uczestników Projektu (w trakcie szkoleń, doradztwa, jak i do trzech miesięcy po ich zakończeniu).
3. W związku z obowiązującym w Polsce stanem epidemii ogłoszonym w związku z COVID-19, Uczestnik przed wzięciem udziału w wybranej formie wsparcia, w przypadku gdy będzie się ona odbywała w trybie stacjonarnym:
- 1) zobowiązuje się złożyć oświadczenie, że według jego najlepszej wiedzy w okresie ostatnich 14 dni, poprzedzających pierwszy dzień szkolenia lub doradztwa poszkoleniowego (w zależności co następuje wcześniej):
 - nie jest zakażony wirusem SARS-COV-2;
 - nie przebywa na kwarantannie lub pod nadzorem epidemiologicznym;
 - nie miał bezpośredniej styczności z osobami zakażonymi wirusem SARS-COV-2.
 - 2) w przypadku, gdy w ciągu 14 dni od dnia jego udziału w pierwszym dniu szkolenia lub doradztwa (w zależności co następuje wcześniej) w ramach ww. projektu wystąpią u niego objawy zakażenia COVID 19, zobowiązuje się niezwłocznie poinformować o tym fakcie właściwe miejscowo służby sanitarne i epidemiologiczne, a także Organizatora na adres mailowy: zbigniew.martynski@certes.pl oraz podjąć niezbędne kroki wg wskazań GIS: <https://www.gov.pl/web/koronawirus>;
 - 3) zobowiązuje się do przestrzegania reżimu sanitarnego wskazanego w Regulaminie oraz zasad dotyczących bezpiecznego postępowania w trakcie udziału w szkoleniach lub doradztwie.

§ 7

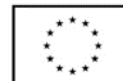
Proces monitoringu i oceny

1. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy podlegają procesowi monitoringu mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu, ewaluacji i oceny Uczestnicy wyrażają zgodę na przeprowadzanie przez Organizatora działań sprawdzających oraz udzielania informacji na temat ich sytuacji gospodarczej, również po zakończeniu udziału w Projekcie.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie 04.02.2022 roku i jest dokumentem obowiązującym w ramach Projektu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie.



3. W przypadku konfliktu zapisów Regulaminu z ogólnymi wytycznymi i innymi aktami prawnymi służącymi do wdrażania PO WER pierwszeństwo mają te akty prawne.
4. Regulamin podawany jest do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie go w Biurze Projektu oraz zamieszczenie na stronie internetowej Projektu.

Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa,
- Załącznik nr 2 - Oświadczenia określające przynależność do danej kategorii przedsiębiorstwa
- Załącznik nr 3 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis,
- Załącznik nr 5 – Formularz zgłoszenia właściciela/pracownika,
- Załącznik nr 6 – Oświadczenie uczestnika projektu,
- Załącznik nr 7 – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby wskazanej do kontaktów roboczych.
- Załącznik nr 8 – Wzór umowy projektowej
- Załącznik nr 9 – Wymagania techniczne